

Số: 706/QĐ-UEF

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - TÀI CHÍNH THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 1272/QĐ-TTg ngày 24 tháng 9 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1982/QĐ-TTg ngày 18 tháng 10 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Khung trình độ quốc gia Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ; (sau đây gọi tắt là Thông tư 18/2021);

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng trường và Viện trưởng Viện Đào tạo sau đại học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ của Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực từ ngày ký, áp dụng đối với các khóa tuyển sinh từ ngày Quy chế có hiệu lực thi hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Viện trưởng Viện Đào tạo sau đại học, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng ban Thanh tra, Trưởng phòng Tài chính, Trưởng các đơn vị thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, V.ĐTSDH.



Nguyễn Thanh Giang

QUY CHẾ

Tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ tại Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh (UEF), bao gồm: tuyển sinh; tổ chức và quản lý đào tạo; tiêu chuẩn, nhiệm vụ và quyền của cá nhân và các đơn vị liên quan; đánh giá luận án và cấp bằng tiến sĩ; kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo và thẩm định chất lượng luận án; tổ chức thực hiện Quy chế.

2. Quy chế này áp dụng đối với Viện Đào tạo sau đại học (V.ĐTSDH), Phòng Đào tạo, Ban Thanh tra, các Khoa, các đơn vị thuộc Trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan.

3. Quy chế này không áp dụng đối với việc tuyển sinh, tổ chức đào tạo các chương trình liên kết đào tạo tiến sĩ do cơ sở giáo dục nước ngoài cấp bằng.

Điều 2. Mục tiêu đào tạo

Đào tạo tiến sĩ có trình độ cao về lý thuyết và ứng dụng, có năng lực nghiên cứu độc lập, sáng tạo, phát triển tri thức mới, phát hiện nguyên lý, quy luật tự nhiên - xã hội và giải quyết những vấn đề mới về khoa học, công nghệ, hướng dẫn nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn.

Điều 3. Chương trình đào tạo

1. Chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ do Trường xây dựng, thẩm định và ban hành, đáp ứng yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam và quy định về chuẩn chương trình đào tạo của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Khối lượng học tập tối thiểu 90 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp thạc sĩ và 120 tín chỉ đối với nghiên cứu sinh có bằng tốt nghiệp đại học.

2. Chuẩn đầu ra bao gồm kiến thức thực tế và kiến thức lý thuyết; kỹ năng nhận thức, kỹ năng thực hành nghề nghiệp và kỹ năng giao tiếp, ứng xử; mức độ tự chủ và trách nhiệm cá nhân trong việc áp dụng kiến thức, kỹ năng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn của người tốt nghiệp trình độ tiến sĩ phải đạt Bậc 8 của Khung trình độ quốc gia Việt Nam.

3. Kết cấu chương trình đào tạo gồm: các học phần bổ sung, các học phần ở trình độ tiến sĩ, nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ. Nghiên cứu khoa học là thành phần chính yếu và bắt buộc trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ. Kết quả nghiên cứu được thể hiện trong luận án tiến sĩ và những công bố khoa học có liên quan của nghiên

cứ sinh. Chương trình đào tạo có tối thiểu 80% nội dung là nghiên cứu khoa học và luận án tiến sĩ.

4. Các học phần bổ sung nhằm hỗ trợ nghiên cứu sinh có đủ kiến thức và trình độ chuyên môn để thực hiện đề tài nghiên cứu.

a) Đối với nghiên cứu sinh đã có bằng thạc sĩ đúng ngành: căn cứ vào các học phần đã tích lũy ở trình độ thạc sĩ, kiến thức cần cập nhật, bổ sung và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu, số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh, Tiểu ban chuyên môn xét tuyển nghiên cứu sinh xác định số học phần và khối lượng tín chỉ nghiên cứu sinh cần phải học bổ sung.

b) Đối với nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ hoặc có bằng thạc sĩ ngành phù hợp, ngành gần: các học phần bổ sung bao gồm các học phần ở trình độ thạc sĩ thuộc ngành tương ứng, trừ các học phần ngoại ngữ và luận văn/ đề án tốt nghiệp; có khối lượng kiến thức tối thiểu 30 tín chỉ để đảm bảo nghiên cứu sinh đạt chuẩn đầu ra Bậc 7 của Khung trình độ quốc gia và yêu cầu của lĩnh vực, đề tài nghiên cứu.

5. Các học phần ở trình độ tiến sĩ (bao gồm các học phần bắt buộc và tự chọn) nhằm nâng cao trình độ lý luận chuyên ngành, phương pháp nghiên cứu và khả năng ứng dụng các phương pháp nghiên cứu, trong đó:

a) Tiểu luận tổng quan yêu cầu nghiên cứu sinh thể hiện khả năng phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu trong nước và quốc tế liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu, từ đó rút ra mục đích và nhiệm vụ nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

b) Các chuyên đề tiến sĩ yêu cầu nghiên cứu sinh nâng cao năng lực nghiên cứu và tự nghiên cứu, cập nhật kiến thức mới liên quan trực tiếp đến đề tài nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

c) Mỗi nghiên cứu sinh phải hoàn thành từ 06 học phần đến 09 học phần ở trình độ tiến sĩ với khối lượng từ 14 tín chỉ đến 20 tín chỉ, trong đó 03 chuyên đề tiến sĩ là những học phần bắt buộc.

6. Luận án tiến sĩ là kết quả nghiên cứu khoa học của nghiên cứu sinh, trong đó chứa đựng những đóng góp mới về lý luận và thực tiễn ở lĩnh vực chuyên môn, có giá trị trong việc phát triển, gia tăng tri thức khoa học và giải quyết trọn vẹn vấn đề đặt ra của đề tài luận án.

Chương II

TUYỂN SINH

Điều 4. Phương thức và thời gian tuyển sinh

1. Phương thức tuyển sinh: Xét tuyển

2. Tiêu chí đánh giá xét tuyển dựa trên 2 thành phần sau:

a) Kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển của thí sinh, do Tiểu ban chuyên môn thực hiện (thang điểm 30).

b) Kết quả đánh giá đề cương nghiên cứu (chất lượng đề cương nghiên cứu, việc trình bày và trả lời câu hỏi của thí sinh) do Tiểu ban chuyên môn thực hiện (thang điểm 70).

3. Ngưỡng đầu vào của nghiên cứu sinh: Tổng điểm đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu đạt từ 50 điểm trở lên.

4. Số lần tuyển sinh trong năm: 01 hoặc nhiều lần.

Điều 5. Đối tượng và điều kiện dự tuyển

1. Yêu cầu chung đối với người dự tuyển:

a) Đã tốt nghiệp thạc sĩ hoặc tốt nghiệp đại học hạng giỏi trở lên ngành phù hợp theo danh mục quy định tại Phụ lục I của Quy chế này;

b) Đáp ứng yêu cầu đầu vào theo chuẩn chương trình đào tạo do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và của chương trình đào tạo tiến sĩ đăng ký dự tuyển;

c) Có kinh nghiệm nghiên cứu thể hiện qua luận văn thạc sĩ của chương trình đào tạo định hướng nghiên cứu; hoặc bài báo, báo cáo khoa học đã công bố; hoặc có thời gian công tác từ 02 năm (24 tháng) trở lên là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ;

d) Có dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa.

2. Người dự tuyển là công dân Việt Nam phải đạt yêu cầu về năng lực ngoại ngữ được minh chứng bằng một trong những văn bằng, chứng chỉ sau:

a) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học trở lên do một cơ sở đào tạo nước ngoài, phân hiệu của cơ sở đào tạo nước ngoài ở Việt Nam hoặc cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp cho người học toàn thời gian bằng tiếng nước ngoài;

b) Bằng tốt nghiệp trình độ đại học ngành ngôn ngữ tiếng nước ngoài do các cơ sở đào tạo của Việt Nam cấp;

c) Có một trong các văn bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ đạt trình độ tương đương Bậc 4 trở lên theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam quy định tại Phụ lục II của Quy chế này hoặc các chứng chỉ tương đương khác do Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố, còn hiệu lực (không quá 02 năm kể từ ngày cấp), tính đến ngày đăng ký dự tuyển;

d) Trong các trường hợp quy định tại điểm a, b và c khoản này, nếu ngôn ngữ nước ngoài không phải là tiếng Anh thì người dự tuyển phải có khả năng giao tiếp được bằng tiếng Anh trong chuyên môn (có thể diễn đạt những vấn đề thuộc lĩnh vực chuyên môn cho người khác hiểu bằng tiếng Anh và hiểu được người khác trình bày những vấn đề chuyên môn bằng tiếng Anh).

3. Người dự tuyển là công dân nước ngoài nếu đăng ký theo học chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ bằng tiếng Việt phải có chứng chỉ tiếng Việt tối thiểu từ bậc 4 trở lên theo Khung năng lực tiếng Việt dùng cho người nước ngoài và phải đáp ứng yêu cầu về ngoại ngữ thứ hai do Trường quyết định, trừ trường hợp là người bản ngữ của ngôn ngữ được sử dụng trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ.

4. Có ít nhất 02 năm kinh nghiệm quản lý và thâm niên công tác trong lĩnh vực liên quan đến ngành dự tuyển đối với người dự tuyển có bằng thạc sĩ ngành gần với ngành đăng ký dự tuyển.

5. Có đủ sức khỏe để học tập.

6. Lý lịch bản thân rõ ràng, không trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên và không trong thời gian thi hành án hình sự.

7. Nộp hồ sơ đầy đủ, đúng thời hạn theo quy định của Trường.

Điều 6. Hồ sơ dự tuyển

Hồ sơ dự tuyển gồm:

1. Đơn đăng ký dự tuyển (theo mẫu).
2. Lý lịch khoa học (theo mẫu).
3. Sơ yếu lý lịch (theo mẫu).
4. Bản sao văn bằng, chứng chỉ có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu:
 - a) Bằng và bảng điểm đại học;
 - b) Bằng và bảng điểm thạc sĩ;
 - c) Bằng hoặc chứng chỉ ngoại ngữ còn thời hạn.
5. Các văn bằng, chứng chỉ khác (nếu có).
6. Minh chứng kinh nghiệm nghiên cứu khoa học quy định tại điểm c khoản 1 Điều 5 của Quy chế này:
 - a) Đối với bài báo khoa học (đóng thành tập, ghi tên và kê khai danh mục ở trang bìa) Bản sao trang bìa, mục lục và nội dung bài báo, số lượng 06 bộ;
 - b) Đối với đề tài nghiên cứu khoa học (đóng thành tập, ghi tên và kê khai danh mục ở trang bìa): Bản sao Quyết định/Hợp đồng thực hiện, Biên bản nghiệm thu đề tài và Bản tóm tắt nội dung đề tài nghiên cứu (đối với người tham gia phải có xác nhận của chủ nhiệm đề tài), số lượng 06 bộ;

Hoặc:

 - c) Giấy xác nhận thâm niên công tác là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học và công nghệ.
7. Dự thảo đề cương nghiên cứu và dự kiến kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa (theo mẫu), số lượng 06 bộ. Trong đề cương nghiên cứu, người dự tuyển có thể đề xuất người hướng dẫn khoa học.
8. Thư giới thiệu đánh giá phẩm chất nghề nghiệp, năng lực chuyên môn và khả năng thực hiện nghiên cứu của người dự tuyển của nhà khoa học có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có học vị tiến sĩ khoa học, tiến sĩ đã tham gia hoạt động chuyên môn với người dự tuyển và am hiểu lĩnh vực mà người dự tuyển dự định nghiên cứu (nếu có), số lượng 01 bản gốc và 05 bản sao.
9. Công văn cử đi dự tuyển của cơ quan quản lý trực tiếp theo quy định hiện hành về việc đào tạo và bồi dưỡng công chức, viên chức (nếu người dự tuyển là công chức, viên chức).
10. 04 ảnh 3x4.
11. Bản cam kết thực hiện nghĩa vụ học tập, nghiên cứu và chế độ tài chính đối với quá trình đào tạo theo quy định.

12. Bản sao căn cước công dân;

13. Giấy khám sức khỏe.

Điều 7. Thông báo tuyển sinh

Thông báo tuyển sinh được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của Trường ít nhất 30 ngày làm việc trước khi tổ chức tuyển sinh, trong đó bao gồm những thông tin về đối tượng và điều kiện dự tuyển; ngành tuyển sinh và yêu cầu chuyên môn phù hợp; chỉ tiêu tuyển sinh; hồ sơ dự tuyển, kế hoạch và phương thức tuyển sinh, thời gian công bố kết quả trúng tuyển và thời gian nhập học; học phí, các chính sách miễn giảm học phí và những thông tin cần thiết khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo và của Trường.

Điều 8. Hội đồng tuyển sinh

Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển sinh để điều hành các công việc liên quan đến công tác tuyển sinh, thanh tra tuyển sinh.

1. Thành phần của Hội đồng tuyển sinh gồm có:

a) Chủ tịch: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng;

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Phó Hiệu trưởng;

c) Ủy viên thường trực: Viện trưởng hoặc Phó Viện trưởng V.ĐTSDH;

d) Các Ủy viên: Trưởng đơn vị chuyên môn của các ngành có thí sinh đăng ký dự tuyển và Trưởng các phòng, ban có liên quan.

Những người có người thân (con, vợ, chồng, bố, mẹ, anh, chị, em ruột của mình và của vợ hoặc chồng) dự tuyển vào Trường không được tham gia Hội đồng tuyển sinh và các ban giúp việc Hội đồng tuyển sinh trong năm đó.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng tuyển sinh

a) Thông báo tuyển sinh;

b) Tổ chức triển khai công tác tuyển sinh: tiếp nhận hồ sơ dự tuyển, tổ chức xét tuyển và công nhận trúng tuyển; tổng kết công tác tuyển sinh;

c) Giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan đến công tác tuyển sinh;

d) Báo cáo kịp thời kết quả công tác tuyển sinh cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh

a) Phổ biến thông tin, hướng dẫn, tổ chức thực hiện, giám sát và chịu trách nhiệm về công tác tuyển sinh của Trường theo đúng quy định tại Quy chế này và các quy định pháp luật có liên quan;

b) Thành lập Ban Thư ký và các Tiểu ban chuyên môn theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 của Quy chế này để giúp việc cho Hội đồng tuyển sinh trong việc thực hiện công tác tuyển sinh; Trưởng các Tiểu ban chuyên môn phải là thành viên Hội đồng tuyển sinh.

4. Phó Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giải quyết công việc khi Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ủy quyền.

Điều 9. Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập Ban Thư ký trên cơ sở đề xuất của Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh.
2. Thành phần Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh gồm có:
 - a) Trưởng ban do Ủy viên thường trực Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm;
 - b) Các ủy viên: Một số cán bộ - nhân viên V.ĐTSDH và các khoa, phòng, ban liên quan.
3. Nhiệm vụ và quyền hạn của Ban Thư ký
 - a) Công bố các thông tin liên quan đến điều kiện, hồ sơ, địa điểm đăng ký xét tuyển trên trang thông tin điện tử của Trường;
 - b) Nhận và xử lý hồ sơ dự tuyển;
 - c) Lập danh sách trích ngang của các thí sinh đủ điều kiện dự tuyển, báo cáo với Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh và gửi cho Tiểu ban chuyên môn;
 - d) Tiếp nhận, tổng hợp kết quả đánh giá của Tiểu ban chuyên môn và trình Hội đồng tuyển sinh xem xét quyết định;
 - đ) Gửi thông báo kết quả tuyển sinh cho thí sinh dự tuyển;
 - e) Lập danh sách thí sinh trúng tuyển;
 - g) Thông báo thí sinh trúng tuyển nhập học;
 - h) Kiểm tra hồ sơ của thí sinh trúng tuyển theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.
 - i) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh giao;

Điều 10. Tiểu ban chuyên môn

1. Chủ tịch Hội đồng tuyển sinh ra quyết định thành lập các Tiểu ban chuyên môn trên cơ sở đề xuất của Trưởng ngành, căn cứ hồ sơ dự tuyển và hướng nghiên cứu của các thí sinh.
2. Thành phần của Tiểu ban chuyên môn gồm Trưởng Tiểu ban, Ủy viên thư ký và các Ủy viên, số lượng 5 người có trình độ tiến sĩ trở lên, trong đó có ít nhất 3 người có đủ thâm niên 3 năm (36 tháng) kể từ ngày có quyết định công nhận học vị tiến sĩ và có tối thiểu 1 công trình công bố liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh.
3. Trách nhiệm và quyền hạn của Tiểu ban chuyên môn: Tổ chức đánh giá hồ sơ dự tuyển, đề cương nghiên cứu và việc trình bày đề cương nghiên cứu, tiến hành phỏng vấn, trao đổi về dự định nghiên cứu của thí sinh, đánh giá, chấm điểm và gửi kết quả cho Ban Thư ký tổng hợp báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

Điều 11. Quy trình xét tuyển nghiên cứu sinh

1. Tiểu ban chuyên môn đánh giá hồ sơ dự tuyển của thí sinh dựa trên văn bằng, kết quả học tập ở trình độ đại học, thạc sĩ; kinh nghiệm nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn; trình độ ngoại ngữ theo các tiêu chí và thang điểm quy định tại Phụ lục III của Quy chế này, bao gồm:
 - a) Văn bằng và kết quả đào tạo: đánh giá dựa trên văn bằng và kết quả học tập của người dự tuyển ở trình độ đại học và thạc sĩ;
 - b) Kinh nghiệm nghiên cứu khoa học: đánh giá dựa trên:

- Bài báo hoặc báo cáo khoa học: dựa trên mức độ uy tín của tạp chí hoặc hội nghị, hội thảo khoa học; sự phù hợp của bài báo với hướng nghiên cứu và chuyên ngành đăng ký dự tuyển của người dự tuyển, chất lượng bài viết; *hoặc*

- Luận văn thạc sĩ định hướng nghiên cứu: dựa trên chất lượng của luận văn thể hiện qua phạm vi đề tài, mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu và kết quả nghiên cứu; *hoặc*

- Giấy xác nhận thâm niên công tác là giảng viên, nghiên cứu viên của các cơ sở đào tạo, tổ chức khoa học: dựa trên số năm kinh nghiệm và uy tín của cơ sở đào tạo/tổ chức khoa học và công nghệ đang công tác.

c) Trình độ ngoại ngữ: dựa trên văn bằng, chứng chỉ, cơ sở đào tạo.

2. Tiểu ban chuyên môn đánh giá chất lượng đề cương nghiên cứu, việc trình bày và trả lời câu hỏi của thí sinh theo các tiêu chí và thang điểm quy định tại Phụ lục III của Quy chế này, bao gồm:

a) Chất lượng đề cương nghiên cứu: Được đánh giá dựa trên cách đặt vấn đề nghiên cứu, tổng quan các lý thuyết và nghiên cứu có liên quan, mục tiêu và câu hỏi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, tính khả thi, tính mới của đề tài và kế hoạch nghiên cứu... (tính khoa học, mức độ sâu sắc và bao quát, trình bày rõ ràng, chặt chẽ, logic và thuyết phục).

b) Việc trình bày và trả lời câu hỏi phỏng vấn: Người dự tuyển trình bày về chủ đề dự định nghiên cứu và kế hoạch thực hiện; sau đó các thành viên Tiểu ban chuyên môn đặt câu hỏi phỏng vấn để đánh giá người dự tuyển về các mặt:

- Kiến thức: Mức độ nắm vững kiến thức chuyên ngành đăng ký dự tuyển, mức độ làm chủ dự định nghiên cứu, mức độ hiểu biết về bản chất vấn đề dự định nghiên cứu, về yêu cầu của hoạt động nghiên cứu.

- Khả năng triển khai thực hiện nghiên cứu: Kế hoạch học tập và triển khai nghiên cứu nếu trúng tuyển, lý giải điểm mạnh, điểm yếu và sự chuẩn bị chung của người dự tuyển.

- Tư chất cần có của một nghiên cứu sinh: Bao gồm năng lực nghiên cứu khoa học (khả năng phân tích, tổng hợp, cách diễn đạt rõ ràng, chặt chẽ, logic, nhất quán trong tư duy, sự am hiểu về các phương pháp nghiên cứu...); thái độ (động cơ, sự chín chắn, tự tin, quyết tâm theo đuổi chương trình học tập và nghiên cứu ở trình độ tiến sĩ); tư duy phản biện và các phẩm chất khác (sự ham hiểu biết, tính sáng tạo, kỷ luật, tính trung thực, khả năng tổ chức sắp xếp công việc, khả năng nghiên cứu độc lập và tổ chức nhóm nghiên cứu, tính kiên định).

3. Tiểu ban chuyên môn gửi kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển và đề cương nghiên cứu được thể hiện trên phiếu đánh giá của các thành viên và biên bản tổng hợp về Ban Thư ký Hội đồng tuyển sinh.

4. Ban Thư ký tổng hợp kết quả đánh giá của Tiểu ban chuyên môn và báo cáo Hội đồng tuyển sinh.

5. Căn cứ kết quả đánh giá của Tiểu ban chuyên môn và chỉ tiêu tuyển sinh, Hội đồng tuyển sinh xác định điểm chuẩn trúng tuyển, danh sách thí sinh trúng tuyển và ban hành Quyết định công nhận thí sinh trúng tuyển nghiên cứu sinh.

6. Ban Thư ký gửi Quyết định trúng tuyển và Giấy báo nhập học cho các thí sinh trúng tuyển và gửi thông báo kết quả xét tuyển cho các thí sinh còn lại.

Điều 12. Công nhận nghiên cứu sinh

1. Sau khi thí sinh trúng tuyển hoàn tất thủ tục nhập học theo quy định của Trường, Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có đầy đủ thông tin bao gồm: tên nghiên cứu sinh, ngành đào tạo, tên đề tài luận án dự kiến, người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn, đơn vị chuyên môn quản lý nghiên cứu sinh, thời gian đào tạo kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh (theo mẫu tại Phụ lục IV của Quy chế này).

2. Trước khi bắt đầu khóa học, V.ĐTSDH tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh Quy chế đào tạo trình độ tiến sĩ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh; những quy định khác liên quan đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh.

Chương III

TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ ĐÀO TẠO

Điều 13. Thời gian và hình thức đào tạo

1. Thời gian đào tạo trình độ tiến sĩ (kể từ khi có quyết định công nhận nghiên cứu sinh) đối với người có bằng thạc sĩ là 3 năm (36 tháng), đối với người chưa có bằng thạc sĩ là 4 năm (48 tháng). Mỗi nghiên cứu sinh có một kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nằm trong khung thời gian đào tạo tiêu chuẩn phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh.

2. Nghiên cứu sinh được phép hoàn thành chương trình đào tạo sớm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa không quá 01 năm (12 tháng), hoặc chậm hơn so với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 06 năm (72 tháng) tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm hoàn thành các thủ tục trình luận án cho Trường, trước khi thực hiện quy trình phản biện độc lập và thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

3. Đào tạo trình độ tiến sĩ được thực hiện theo hình thức chính quy; nghiên cứu sinh phải dành đủ thời học tập, nghiên cứu tại Trường theo kế hoạch đã được phê duyệt; trong đó khi đăng ký đủ 30 tín chỉ trong một năm học được xác định là tập trung toàn thời gian.

Điều 14. Tổ chức hoạt động đào tạo

1. Việc tổ chức đào tạo trình độ tiến sĩ được triển khai tại Trường, trừ một số hoạt động khảo sát, nghiên cứu, thí nghiệm hoặc đào tạo trực tuyến có thể được thực hiện ở ngoài Trường.

2. Trong trường hợp cần thiết, Trường có thể thỏa thuận với các cơ sở đào tạo khác để tổ chức giảng dạy những học phần học chung và công nhận kết quả học tập lẫn nhau.

3. Trong trường hợp cần thiết, Trường tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần theo hình thức trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tuyến và trực tiếp, bảo đảm đáp ứng quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo

qua mạng; có giải pháp bảo đảm chất lượng các lớp học này không thấp hơn chất lượng lớp học trực tiếp.

Điều 15. Tổ chức giảng dạy, đánh giá các học phần và chuyên đề tiến sĩ

1. Khi tiếp nhận nghiên cứu sinh, căn cứ vào trình độ và văn bằng của nghiên cứu sinh, các học phần nghiên cứu sinh đã học ở trình độ đại học và thạc sĩ (nếu có), V.ĐTSDH cùng với Trường ngành có trách nhiệm xác định các học phần bổ sung cần thiết ở trình độ thạc sĩ; các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ; từ đó làm căn cứ xây dựng kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa cho nghiên cứu sinh trình Hiệu trưởng phê duyệt kèm theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh theo quy định tại Điều 12 của Quy chế này.

2. Đối với các học phần bổ sung ở trình độ thạc sĩ, V.ĐTSDH sắp xếp cho nghiên cứu sinh học cùng các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ của Trường.

3. Đối với các học phần ở trình độ tiến sĩ, V.ĐTSDH phối hợp với đơn vị chuyên môn tổ chức giảng dạy, đánh giá, bảo đảm các yêu cầu sau đây:

a) Khuyến khích và yêu cầu sự chủ động tự học, tự nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Việc đánh giá các học phần ở trình độ tiến sĩ và các chuyên đề tiến sĩ được quy định cụ thể trong đề cương chi tiết của từng học phần, bảo đảm yêu cầu khách quan, chính xác, công bằng, phân loại được trình độ của người học; công khai, minh bạch các quy định về đánh giá và kết quả đánh giá.

c) Cách đánh giá và tính điểm học phần ở trình độ tiến sĩ được áp dụng quy định về đánh giá và tính điểm học phần theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành của Trường.

Điều 16. Thay đổi trong quá trình đào tạo

1. Nghiên cứu sinh và người hướng dẫn được đề xuất với Trường về việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, thay đổi đơn vị chuyên môn phụ trách và chuyển cơ sở đào tạo. Việc thay đổi được thực hiện khi nghiên cứu sinh, người hướng dẫn bảo đảm hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ trong thời gian quy định tại Điều 13 của Quy chế này, kèm theo kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa điều chỉnh.

a) Việc thay đổi đề tài luận án được thực hiện chậm nhất 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng. Hiệu trưởng ra quyết định thay đổi đề tài luận án căn cứ vào đề nghị của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, có ý kiến của V.ĐTSDH.

Trường hợp việc thay đổi đề tài luận án có ảnh hưởng đến một trong các yếu tố sau: đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu thì nghiên cứu sinh phải bảo vệ lại các bước đã thực hiện trước đó (nếu có).

b) Việc bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn được thực hiện chậm nhất trước 12 tháng tính đến ngày kết thúc khoá học theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có), trừ trường hợp bất khả kháng. Hiệu trưởng ra quyết định bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn căn cứ vào đề nghị của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn, có ý kiến của trường ngành và V.ĐTSDH.

c) Việc chuyển cơ sở đào tạo được xem xét trong trường hợp thời hạn học tập của nghiên cứu sinh còn tối thiểu 12 tháng theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh và cơ sở chuyển đến đang triển khai đào tạo ngành tương ứng ở trình độ tiến sĩ. Nghiên cứu sinh được xem xét chuyển đến cơ sở đào tạo khác nếu có đủ các điều kiện sau: có lý do chính đáng về việc chuyển trường; được cơ sở đào tạo nơi chuyển đến đồng ý tiếp nhận.

Nghiên cứu sinh được xem xét chuyển từ cơ sở đào tạo khác đến Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh nếu có đủ các điều kiện sau: có lý do chính đáng về việc chuyển trường; chuyên ngành đào tạo của nghiên cứu sinh từ cơ sở đào tạo chuyển đi phù hợp với chuyên ngành đào tạo của Trường; đảm bảo điều kiện dự tuyển theo Thông báo tuyển sinh của khóa tương ứng của Trường; đảm bảo các điều kiện về học tập, nghiên cứu và các điều kiện khác theo quy định của Trường; được cơ sở đang đào tạo đồng ý. Hiệu trưởng xem xét quyết định tiếp nhận nghiên cứu sinh trên cơ sở đề nghị của V.ĐTSDH và ra quyết định công nhận nghiên cứu sinh với thời gian đào tạo là thời gian học tập còn lại theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo trước (bao gồm cả thời gian gia hạn, nếu có); đồng thời ra quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh trên cơ sở đề xuất của Trường ngành và V.ĐTSDH theo quy định tại Điều 17 của Quy chế này.

2. Gia hạn và rút ngắn thời gian học tập:

a) Nghiên cứu sinh được xác định hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn nếu trong thời gian quy định tại khoản 1 Điều 13 của Quy chế này luận án đã được Hội đồng đánh giá cấp đơn vị chuyên môn thông qua và nghiên cứu sinh đã hoàn thành việc chỉnh sửa luận án, các thủ tục liên quan để nộp cho V.ĐTSDH thực hiện quy trình phản biện độc lập;

b) Trong trường hợp nghiên cứu sinh không có khả năng hoàn thành chương trình đào tạo đúng hạn, trước khi hết hạn, nghiên cứu sinh phải làm thủ tục xin gia hạn học tập. Thời gian gia hạn tối đa là 24 tháng. Nghiên cứu sinh phải đảm bảo hoàn thành luận án, nộp hồ sơ để thực hiện quy trình phản biện độc lập trong thời gian gia hạn và có trách nhiệm thực hiện nghĩa vụ tài chính phát sinh theo quy định của Trường;

c) Căn cứ đề nghị của người hướng dẫn, Trường ngành, V.ĐTSDH, Hiệu trưởng xem xét, quyết định cho phép nghiên cứu sinh được rút ngắn thời gian học tập và bảo vệ luận án trước thời hạn khi nghiên cứu sinh hoàn thành đầy đủ chương trình đào tạo và đáp ứng các điều kiện để được bảo vệ luận án theo quy định của Quy chế này.

3. Nghiên cứu sinh bị buộc thôi học trong những trường hợp sau:

a) Không hoàn thành chương trình đào tạo trong khoảng thời gian quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều này;

b) Vi phạm nghiêm trọng quy định về thực hiện trách nhiệm của nghiên cứu sinh hoặc quy định của pháp luật đã được hội đồng chuyên môn hoặc cơ quan có thẩm quyền kết luận;

c) Vi phạm quy định của Trường ở mức độ buộc thôi học.

Điều 17. Công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu

1. Kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh đã tích lũy trong chương trình đào tạo tiến sĩ được bảo lưu, xem xét công nhận, chuyển đổi trong những trường hợp sau:

- a) Nghiên cứu sinh bị thôi học và có nguyện vọng được tiếp tục theo học chương trình đào tạo thạc sĩ ngành tương ứng nếu đáp ứng những quy định của Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ hiện hành;
- b) Nghiên cứu sinh chuyển cơ sở đào tạo;
- c) Nghiên cứu sinh đã thôi học, đăng ký dự tuyển lại và được công nhận là nghiên cứu sinh mới của Trường.

2. Việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu đã tích lũy của nghiên cứu sinh phải phù hợp với nội dung, yêu cầu của chương trình đào tạo, được thực hiện trên cơ sở đề xuất của Trường ngành và V.ĐTSDH. Trường hợp chuyển cơ sở đào tạo hoặc là nghiên cứu sinh mới, việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa không quá 50% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Thời hạn bảo lưu và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu tối đa là 03 năm (36 tháng) kể từ khi có quyết định thôi học hoặc quyết định chuyển cơ sở đào tạo.

4. Quy trình thực hiện việc công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh như sau:

- a) Nghiên cứu sinh nộp đơn đề nghị công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu kèm theo minh chứng kết quả học tập, nghiên cứu cho V.ĐTSDH.
- b) V.ĐTSDH chuyển hồ sơ đề nghị công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh cho Trường ngành xem xét và ghi ý kiến;
- c) Trên cơ sở ý kiến của Trường ngành, V.ĐTSDH xem xét đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu cho nghiên cứu sinh;
- d) Trên cơ sở ý kiến của Trường ngành và V.ĐTSDH, Hiệu trưởng xem xét ban hành Quyết định công nhận và chuyển đổi kết quả học tập, nghiên cứu cho nghiên cứu sinh.

Chương IV

TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA CÁC CÁ NHÂN VÀ ĐƠN VỊ LIÊN QUAN

Điều 18. Tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ phải đáp ứng những yêu cầu sau:

- a) Là công dân Việt Nam hoặc công dân nước ngoài có nhân thân rõ ràng, có phẩm chất, đạo đức tốt; có đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ;
- b) Có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với các học phần, môn học (sau đây gọi chung là học phần) đảm nhiệm trong chương trình đào tạo;

c) Có năng lực ngoại ngữ, ứng dụng công nghệ thông tin phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu và triển khai những hoạt động trao đổi, hợp tác quốc tế về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm trong chương trình đào tạo tiến sĩ.

2. Người chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư phải đáp ứng thêm những yêu cầu sau:

a) Có thời gian giảng dạy ở trình độ đại học hoặc thạc sĩ từ 01 năm (12 tháng) trở lên kể từ khi có bằng tiến sĩ;

b) Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm được phân công giảng dạy có công bố liên quan đến chuyên môn giảng dạy với vai trò là tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ của 02 bài báo, báo cáo khoa học trong các ấn phẩm được tính tới 0,75 điểm trở lên theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định; hoặc là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 sách chuyên khảo do các nhà xuất bản trong nước và quốc tế phát hành hoặc của 01 chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế phát hành (sau đây gọi chung là tác giả chính).

Điều 19. Tiêu chuẩn của người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ và người hướng dẫn độc lập nghiên cứu sinh phải đáp ứng các tiêu chuẩn của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ theo quy định tại Điều 18 của Quy chế này.

2. Trong thời gian 05 năm (60 tháng) tính đến thời điểm có quyết định công nhận hướng dẫn nghiên cứu sinh, người hướng dẫn chính, người hướng dẫn phụ phải có thêm kết quả nghiên cứu trong lĩnh vực chuyên môn liên quan tới đề tài luận án hướng dẫn, cụ thể như sau:

a) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục Web of Science hoặc Scopus (sau đây gọi chung là danh mục WoS/Scopus) hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 4,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả); hoặc

b) Là tác giả hoặc đồng tác giả của ít nhất 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia hoặc quốc tế.

3. Mỗi nghiên cứu sinh có 01 hoặc 02 người hướng dẫn, trong đó có 01 người là cán bộ cơ hữu của Trường hoặc có hợp đồng giảng dạy, nghiên cứu khoa học với Trường theo quy định của pháp luật; làm việc theo chế độ trọn thời gian tại Trường với thời hạn của hợp đồng phù hợp với kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa của nghiên cứu sinh.

Điều 20. Quyền và trách nhiệm của giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ và người hướng dẫn nghiên cứu sinh

1. Giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo các quy chế, quy định của Trường và theo quy định pháp luật liên quan.

2. Tại cùng một thời điểm, người có chức danh giáo sư được hướng dẫn độc lập tối đa 07 nghiên cứu sinh; người có chức danh phó giáo sư, hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn độc lập tối đa 05 nghiên cứu sinh; người có bằng tiến sĩ được hướng dẫn độc lập tối đa 03 nghiên cứu sinh. Trường hợp đồng hướng dẫn 01 nghiên cứu sinh được tính quy đổi tương đương hướng dẫn độc lập 0,5 nghiên cứu sinh.

3. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh có trách nhiệm:

a) Thực hiện nhiệm vụ và quyền theo quy định tại các Điều 55, Điều 58 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018), theo các quy chế, quy định của Trường và theo quy định pháp luật liên quan

b) Thông qua kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa và hằng năm của nghiên cứu sinh;

c) Lên kế hoạch làm việc với nghiên cứu sinh, hướng dẫn, theo dõi, đôn đốc nghiên cứu sinh thực hiện đề tài luận án, nhiệm vụ học tập và nghiên cứu khoa học, tham gia hội nghị hội thảo, hỗ trợ nghiên cứu sinh công bố các kết quả nghiên cứu;

d) Có đánh giá về tình hình học tập, nghiên cứu, tiến độ đạt được của nghiên cứu sinh và chất lượng luận án trong các báo cáo của nghiên cứu sinh gửi V.ĐTSĐH;

đ) Đề xuất hoặc có ý kiến về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

e) Đề xuất để nghiên cứu sinh được đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn và được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

g) Thực hiện các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của Trường.

Điều 21. Nhiệm vụ và quyền của nghiên cứu sinh

1. Thực hiện quyền và trách nhiệm theo quy định tại Điều 60, Điều 61 Luật Giáo dục đại học (được sửa đổi, bổ sung năm 2018).

2. Xây dựng và đề xuất kế hoạch học tập, nghiên cứu chi tiết từng năm trên cơ sở kế hoạch toàn khóa đã được phê duyệt tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh, trong đó có kế hoạch làm việc và báo cáo với người hướng dẫn; thực hiện kế hoạch đã được người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn thông qua.

3. Định kỳ 06 tháng báo cáo tiến độ và kết quả học tập, nghiên cứu cho đơn vị chuyên môn;

4. Đề xuất với người hướng dẫn và đơn vị chuyên môn về những thay đổi trong quá trình học tập, nghiên cứu.

5. Tham gia đầy đủ các buổi sinh hoạt khoa học có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu do đơn vị chuyên môn hoặc Trường tổ chức; tham gia thực hiện các nhiệm vụ, đề tài nghiên cứu theo phân công của người hướng dẫn.

6. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính đối với Trường.

7. Được tiếp cận các nguồn tài liệu, sử dụng thư viện, các trang thiết bị thực hành, thí nghiệm của Trường phục vụ việc học tập, nghiên cứu khoa học và thực hiện luận án.

8. Tuân thủ quy định của Trường về liêm chính học thuật, bảo đảm kết quả công bố xuất phát từ nghiên cứu của cá nhân với sự hỗ trợ của người hướng dẫn; ghi nhận và trích dẫn đầy đủ sự tham gia của cá nhân, tập thể hoặc tổ chức khác (nếu có).

9. Nghiên cứu sinh không được tìm hiểu hoặc tiếp xúc với phản biện độc lập, không được liên hệ hoặc gặp gỡ với các thành viên hội đồng các cấp trước khi bảo vệ luận án; không được tham gia vào quá trình chuẩn bị tổ chức bảo vệ luận án như đưa hồ sơ luận án đến các thành viên hội đồng; không được tiếp xúc để lấy các bản nhận xét luận án của các thành viên hội đồng.

10. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Trường.

Điều 22. Quyền và trách nhiệm của đơn vị chuyên môn

Đơn vị chuyên môn có quyền và trách nhiệm sau:

1. Đề xuất người hướng dẫn nghiên cứu sinh có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án.

2. Thông qua kế hoạch học tập và nghiên cứu chi tiết hằng năm của nghiên cứu sinh; tạo điều kiện, hỗ trợ, đôn đốc, giám sát và kiểm tra việc thực hiện kế hoạch học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

3. Tổ chức sinh hoạt khoa học định kỳ cho nghiên cứu sinh; triển khai đánh giá luận án của nghiên cứu sinh tại đơn vị chuyên môn; thông qua đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

4. Tiếp nhận và quản lý nghiên cứu sinh trong quá trình học tập và nghiên cứu khoa học tại đơn vị chuyên môn.

5. Xem xét việc thay đổi đề tài luận án, bổ sung hoặc thay đổi người hướng dẫn, gia hạn hoặc rút ngắn thời gian học tập, chuyển cơ sở đào tạo, công nhận và chuyển đổi kết quả học tập của nghiên cứu sinh.

6. Thực hiện quyền và trách nhiệm khác theo quy chế của Trường.

Chương V

ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN VÀ CẤP BẰNG TIẾN SĨ

Điều 23. Yêu cầu đối với luận án tiến sĩ

1. Luận án tiến sĩ là báo cáo khoa học tổng hợp kết quả học tập và nghiên cứu của nghiên cứu sinh, thể hiện nghiên cứu sinh có khả năng độc lập nghiên cứu, sáng tạo tri thức mới có giá trị làm gia tăng tri thức khoa học của lĩnh vực nghiên cứu hoặc đề xuất những ý tưởng, giải pháp mới giải quyết những vấn đề đang đặt ra ở lĩnh vực nghiên cứu trong những hoàn cảnh thực tiễn cụ thể.

2. Tuân thủ quy định của Trường về hình thức trình bày (theo Phụ lục V của Quy chế này), kiểm soát đạo văn và những tiêu chuẩn về liêm chính học thuật.

3. Tuân thủ pháp luật về bảo vệ quyền sở hữu trí tuệ, cụ thể:

a) Trích dẫn đầy đủ và chỉ rõ nguồn tham khảo các kết quả nghiên cứu của các tác giả khác (nếu có);

b) Trong trường hợp luận án sử dụng nội dung công trình khoa học của tập thể mà nghiên cứu sinh là đồng tác giả thì phải có văn bản đồng ý của các đồng tác giả khác cho phép nghiên cứu sinh được sử dụng kết quả của nhóm nghiên cứu;

c) Tuân thủ các quy định khác của pháp luật sở hữu trí tuệ.

Điều 24. Đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn

1. Điều kiện đề nghiên cứu sinh được đăng ký đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn:

a) Đã hoàn thành các học phần bổ sung (nếu có), các học phần ở trình độ tiến sĩ theo quy định;

b) Có bản thảo luận án tiến sĩ được người hướng dẫn hoặc đồng hướng dẫn đồng ý đề xuất được đánh giá tại đơn vị chuyên môn;

c) Là tác giả chính của báo cáo hội nghị khoa học, bài báo khoa học được công bố trong các ấn phẩm thuộc danh mục WoS/Scopus, hoặc chương sách tham khảo do các nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, hoặc bài báo đăng trên các tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định khung điểm đánh giá tới 0,75 điểm trở lên theo ngành đào tạo, hoặc sách chuyên khảo do các nhà xuất bản có uy tín trong nước và quốc tế phát hành; các công bố phải đạt tổng điểm từ 2,0 điểm trở lên tính theo điểm tối đa do Hội đồng Giáo sư nhà nước quy định cho mỗi loại công trình (không chia điểm khi có đồng tác giả), có liên quan và đóng góp quan trọng cho kết quả nghiên cứu được trình bày trong luận án;

d) Yêu cầu tại điểm c khoản này có thể được thay thế bằng minh chứng là tác giả hoặc đồng tác giả của 01 kết quả nghiên cứu, ứng dụng khoa học, công nghệ đã đăng ký và được cấp bằng độc quyền sáng chế quốc gia, quốc tế.

2. Việc đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn là hình thức sinh hoạt khoa học được tổ chức 01 lần hoặc nhiều lần, cho đến khi luận án được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường; các thành viên của đơn vị chuyên môn, nghiên cứu sinh, học viên, sinh viên và những người quan tâm có quyền tham gia (trừ trường hợp luận án bảo vệ theo chế độ mật).

3. Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn do Viện trưởng V.ĐTSDH trình Hiệu trưởng thành lập trên cơ sở đề xuất của Trường ngành. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn tối thiểu gồm 05 người có chức danh giáo sư, phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học, tiến sĩ, có chuyên môn phù hợp với đề tài nghiên cứu hoặc lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh, trong đó có Chủ tịch, Thư ký, các Phản biện và các Ủy viên.

4. Luận án được gửi đến các thành viên của Hội đồng trước thời gian tổ chức họp Hội đồng đánh giá ít nhất là 15 ngày làm việc. Các thành viên Hội đồng phải đọc luận án và viết nhận xét trước khi dự phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án, trong đó chỉ ra những kết quả mới của luận án, những hạn chế, thiếu sót của luận án và yêu cầu nghiên cứu sinh sửa chữa, bổ sung.

5. Hội đồng không tổ chức họp đánh giá luận án nếu xảy ra một trong những trường hợp sau đây:

a) Vắng mặt Chủ tịch Hội đồng;

b) Vắng mặt từ 02 thành viên Hội đồng trở lên;

c) Nghiên cứu sinh đang bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

Trường hợp Thư ký hội đồng vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng chỉ định một thành viên trong Hội đồng kiêm nhiệm các nhiệm vụ của Thư ký

6. Nội dung của phiên họp Hội đồng đánh giá luận án cấp đơn vị chuyên môn phải

được ghi lại đầy đủ trong biên bản họp hội đồng được Chủ tịch và Thư ký hội đồng ký xác nhận, gồm các thông tin: Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, thực tiễn của luận án; Phương pháp nghiên cứu; Những hạn chế, thiếu sót của luận án; Phân hồi và trả lời các vấn đề liên quan đến đề tài của nghiên cứu sinh; Các vấn đề yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa; Kết quả bỏ phiếu cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường: số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành.

7. Trình tự buổi họp đánh giá luận án ở đơn vị chuyên môn thực hiện theo quy định tại Phụ lục VI của Quy chế này

8. Luận án được đánh giá “Đạt” và được đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng đánh giá cấp trường, viện khi có tối thiểu ba phần tư (3/4) số thành viên Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn ở lần đánh giá cuối cùng tán thành (thông qua việc bỏ phiếu).

9. Luận án sau khi được chỉnh sửa trên cơ sở các ý kiến đóng góp của Hội đồng phải kèm theo bản giải trình các nội dung chỉnh sửa, bổ sung được tập thể người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn xác nhận. Trường hợp cần thêm xác nhận của các phản biện về việc chỉnh sửa luận án thì cần ghi rõ trong biên bản họp.

Điều 25. Phản biện độc lập luận án

1. Phản biện độc lập là quy trình bắt buộc trước khi luận án của nghiên cứu sinh được đưa ra bảo vệ tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm nghiên cứu sinh hoàn thành thủ tục trình luận án sau khi đã được đơn vị chuyên môn thông qua, V.ĐTSDH phải hoàn thành quy trình phản biện độc lập cho nghiên cứu sinh; riêng trường hợp phải thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai theo quy định tại khoản 3 Điều này thì thời gian được kéo dài thêm tối đa 03 tháng.

2. Luận án của nghiên cứu sinh được gửi lấy ý kiến phản biện của 02 nhà khoa học hoặc chuyên gia không phải là cán bộ của Trường, có chuyên môn phù hợp với đề tài luận án, đáp ứng tiêu chuẩn như đối với người hướng dẫn độc lập quy định tại Điều 19 của Quy chế này. Người phản biện độc lập không có lợi ích liên quan trực tiếp tới nghiên cứu sinh và người hướng dẫn; không có quan hệ cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột với nghiên cứu sinh; không có liên hệ hợp tác, hỗ trợ trực tiếp nghiên cứu sinh về chuyên môn liên quan đến nội dung luận án và người hướng dẫn trong quá trình thực hiện luận án.

3. Trách nhiệm của phản biện độc lập:

a) Phản biện độc lập có trách nhiệm đọc kỹ luận án, các công trình khoa học đã công bố của nghiên cứu sinh và có bản nhận xét đánh giá theo các tiêu chí sau: Lý do lựa chọn đề tài; Sự phù hợp của đề tài với chuyên ngành đào tạo; Sự trùng lặp của đề tài so với các công trình khoa học khác đã công bố; Độ tin cậy của phương pháp và dữ liệu nghiên cứu; Kết quả nghiên cứu, những đóng góp mới của đề tài; Nhận xét các công trình khoa học của nghiên cứu sinh liên quan đến nội dung của luận án; Tính trung thực (thể hiện qua tài liệu tham khảo); Góp ý các thiếu sót về hình thức, nội dung của luận án mà nghiên cứu sinh cần chỉnh sửa, bổ sung.

b) Phản biện độc lập cần kết luận: Khẳng định mức độ đáp ứng yêu cầu đối với luận án tiến sĩ, luận án có thể đưa ra bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp trường hay không? Phản biện độc lập có thể đánh giá luận án ở 3 mức độ: (1) Không đạt; (2)

Chỉnh sửa lớn, phản biện cần xem lại luận án sau khi chỉnh sửa; (3) Chỉnh sửa nhỏ, phản biện không cần xem lại.

4. Xử lý kết quả phản biện độc lập

a) Khi cả hai phản biện độc lập tán thành luận án, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường cho nghiên cứu sinh. Khi có một phản biện độc lập không tán thành luận án, Trường gửi luận án xin ý kiến của phản biện độc lập thứ ba. Nếu phản biện độc lập thứ ba tán thành luận án thì luận án được đưa ra bảo vệ ở cấp trường.

b) Trong trường hợp cả hai phản biện độc lập đầu tiên không tán thành luận án, hoặc phản biện thứ ba không tán thành khi luận án phải lấy ý kiến của phản biện thứ ba thì luận án bị trả về để đánh giá lại ở đơn vị chuyên môn. Trường hợp này, luận án phải được chỉnh sửa và tổ chức bảo vệ lại ở đơn vị chuyên môn. Luận án sau khi sửa chữa được lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai;

c) Không thực hiện lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ ba. Trường hợp luận án không được các phản biện độc lập lần thứ hai tán thành thì không được đưa ra bảo vệ trước Hội đồng đánh giá luận án cấp trường. Trường cấp giấy chứng nhận điểm các học phần đã hoàn thành trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

5. Quy trình lựa chọn phản biện độc lập

a) Viện trưởng V.ĐTSĐH đề xuất tối thiểu 05 người đáp ứng tiêu chuẩn để trình Hiệu trưởng chọn 02 phản biện độc lập. Trong trường hợp có 01 phản biện không tán thành thì trình Hiệu trưởng chọn phản biện độc lập thứ ba trong danh sách đề xuất trên.

b) Trường hợp luận án cần lấy ý kiến phản biện độc lập lần thứ hai thì Viện trưởng V.ĐTSĐH đề xuất danh sách 05 người khác.

6. Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trường. Thông tin về người phản biện độc lập được giữ kín đối với nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Người phản biện độc lập không tiếp xúc hoặc yêu cầu nghiên cứu sinh cung cấp thông tin, giải trình ý kiến phản biện. Mọi liên hệ với người phản biện trong quá trình phản biện độc lập thuộc trách nhiệm của Viện trưởng V.ĐTSĐH. Những ý kiến giải trình của nghiên cứu sinh được gửi cho V.ĐTSĐH và trình bày tại buổi bảo vệ luận án.

Điều 26. Điều kiện và hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Điều kiện để nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đáp ứng đầy đủ các yêu cầu quy định tại Điều 23 của Quy chế, được đơn vị chuyên môn đề nghị được đánh giá ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập quy định tại Điều 25 của Quy chế này;

c) Nghiên cứu sinh không trong thời gian thi hành án hình sự, kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá luận án ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường gồm:

a) Phiếu đăng ký bảo vệ luận án cấp trường;

- b) Toàn văn luận án;
- c) Tóm tắt luận án;
- d) Biên bản họp Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn, trong đó tán thành luận án được bảo vệ ở Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;
- đ) Các bản giải trình chỉnh sửa luận án sau mỗi phiên họp của Hội đồng đánh giá luận án tại đơn vị chuyên môn, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng và các thành viên khác (nếu có yêu cầu);
- e) Bản nhận xét của các phản biện độc lập;
- g) Các bản giải trình chỉnh sửa luận án theo ý kiến của các phản biện độc lập có xác nhận của người hướng dẫn hoặc tập thể người hướng dẫn;
- h) Danh mục và các bài báo, công trình công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại điểm c, khoản 1 Điều 24;
- i) Văn bản đồng ý của các đồng tác giả quy định tại điểm b, khoản 3 Điều 23 của Quy chế này (nếu có);
- k) Bảng điểm các học phần bổ sung (nếu có), các học phần của chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ;
- l) Quyết định công nhận nghiên cứu sinh và minh chứng những thay đổi trong quá trình đào tạo (nếu có);
- m) Những tài liệu khác theo quy định.

Điều 27. Hội đồng đánh giá luận án cấp trường

1. Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
2. Số lượng thành viên Hội đồng tối thiểu có 05 người, trong đó, số thành viên chưa có chức danh giáo sư, phó giáo sư không quá 02 người; số thành viên ngoài Trường tối thiểu là 02 người.
3. Thành phần Hội đồng gồm Chủ tịch, Thư ký, các ủy viên phản biện và ủy viên khác, trong đó có 01 phản biện là người của Trường và 01 phản biện là người ngoài Trường; phản biện không được là đồng tác giả với nghiên cứu sinh trong những công bố khoa học có liên quan đến luận án; Chủ tịch Hội đồng phải là giáo sư hoặc phó giáo sư ngành phù hợp với chuyên môn của đề tài luận án, là giảng viên hoặc nghiên cứu viên cơ hữu của Trường; 01 người hướng dẫn nghiên cứu sinh có thể tham gia Hội đồng với tư cách là ủy viên.
4. Tiêu chuẩn của thành viên Hội đồng phải đáp ứng quy định như tiêu chuẩn đối với người hướng dẫn chính quy định tại Điều 19, trừ Thư ký Hội đồng phải đáp ứng quy định như đối với giảng viên giảng dạy trình độ tiến sĩ quy định tại Điều 18 của Quy chế này.
5. Cha, mẹ, vợ hoặc chồng, con, anh, chị, em ruột của nghiên cứu sinh không tham gia Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
6. Quy trình thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường: sau khi nhận đủ hồ sơ bảo vệ cấp trường của nghiên cứu sinh, V.ĐTSDH và Trường ngành đề xuất danh sách thành viên Hội đồng gồm 15 người (05 người ngoài Trường và 10 người trong

Trường) đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 4 Điều này để Hiệu trưởng xem xét lựa chọn, bổ sung và ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.

7. Việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng: Trong trường hợp cần thiết (vì lý do khách quan hoặc do có thành viên đề nghị không tham gia Hội đồng), Hiệu trưởng ban hành quyết định về việc thay đổi, bổ sung thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trên cơ sở đề nghị của V.ĐTSDH. Thời hạn liên quan đến hoạt động của Hội đồng được tính từ ngày quyết định cuối cùng về việc thay đổi, bổ sung thành viên có hiệu lực

Điều 28. Đánh giá luận án ở cấp trường

1. Yêu cầu, điều kiện tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường:

a) Trong thời gian tối đa 03 tháng kể từ khi luận án của nghiên cứu sinh đạt quy trình phản biện độc lập, Trường tổ chức họp Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

b) Thời gian, địa điểm tổ chức buổi đánh giá luận án, tóm tắt luận án được công bố công khai trên trang thông tin điện tử của V.ĐTSDH trước ngày bảo vệ ít nhất 2 tuần;

c) Mọi thủ tục chuẩn bị tổ chức buổi đánh giá luận án do V.ĐTSDH thực hiện; nghiên cứu sinh và người hướng dẫn không tiếp xúc hoặc liên hệ với các thành viên Hội đồng trước buổi đánh giá luận án;

d) Không tổ chức buổi đánh giá luận án khi thành viên Hội đồng có mặt dưới 05 người, hoặc vắng mặt Chủ tịch Hội đồng, hoặc vắng mặt từ 02 người trở lên. Nếu Thư ký Hội đồng vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng chỉ định một thành viên trong Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ của Thư ký.

2. Tổ chức bảo vệ và đánh giá luận án cấp trường

a) Luận án được tổ chức bảo vệ công khai tại Trường. Việc bảo vệ luận án mang tính chất trao đổi học thuật, bảo đảm tính nguyên tắc và nêu cao đức khoa học, qua đó tác giả luận án thể hiện trình độ và sự hiểu biết sâu rộng về đề tài luận án trước những thành viên trong Hội đồng và những người quan tâm.

b) Luận án được đánh giá bằng hình thức các thành viên Hội đồng bỏ phiếu và quyết nghị thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung nếu cần thiết trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua. Luận án được thông qua nếu không có hoặc chỉ có 01 thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá không tán thành.

c) Toàn bộ diễn biến của buổi đánh giá luận án được ghi biên bản có chữ ký xác nhận của Chủ tịch và Thư ký hội đồng;

d) Trình tự buổi bảo vệ luận án cấp trường thực hiện theo quy định tại Phụ lục VII của Quy chế này.

Điều 29. Đánh giá lại luận án ở cấp trường

1. Trong trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất nhưng được Hội đồng kiến nghị cho phép bảo vệ lại, nghiên cứu sinh chỉnh sửa luận án và nộp cho V.ĐTSDH. V.ĐTSDH đề xuất Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án lần thứ hai, chậm nhất không quá 06 tháng tính từ thời điểm tổ chức đánh giá luận án lần thứ nhất.

2. Không tổ chức đánh giá lại luận án khi không có kiến nghị của Hội đồng đánh giá luận án lần thứ nhất.

3. Thành phần Hội đồng đánh giá luận án cấp trường lần thứ hai phải có tối thiểu 03 thành viên đã tham gia Hội đồng lần thứ nhất, trong đó có đủ những thành viên có ý kiến không tán thành luận án.

4. Hồ sơ bảo vệ luận án lần thứ hai ngoài các nội dung như lần bảo vệ thứ nhất phải có thêm bản tường trình về các nội dung liên quan đến quá trình hoàn thiện luận án của nghiên cứu sinh và người hướng dẫn. Trình tự, thủ tục tổ chức đánh giá luận án lần thứ hai như trình tự đánh giá luận án lần đầu.

5. Không tổ chức đánh giá luận án lần thứ ba

6. Trường hợp luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường thông qua ở buổi bảo vệ lần thứ nhất, đồng thời Hội đồng không kiến nghị cho phép bảo vệ lại hoặc Hội đồng đánh giá luận án lần thứ hai không thông qua thì Trường cấp giấy chứng nhận điểm các học phần đã hoàn thành trong chương trình đào tạo trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

Điều 30. Công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ

1. Nghiên cứu sinh được xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ khi đáp ứng những yêu cầu sau:

a) Luận án của nghiên cứu sinh đã được Hội đồng đánh giá luận án cấp trường đồng ý thông qua;

b) Nghiên cứu sinh đã nộp cho V.ĐTSDH (cả bản in và bản điện tử) luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, xác nhận của người hướng dẫn; xác nhận Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án sau khi đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án (nếu có);

c) Nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam (cả bản in và bản điện tử) tóm tắt luận án và toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng có chữ ký của nghiên cứu sinh, chữ ký của người hướng dẫn và xác nhận của Trường;

2. V.ĐTSDH đăng toàn văn luận án hoàn chỉnh cuối cùng của nghiên cứu sinh trên trang thông tin điện tử của Trường trong thời gian 03 tháng kể từ khi nghiên cứu sinh đáp ứng đủ yêu cầu theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Sau thời hạn quy định tại khoản 2 Điều này, Trường tổ chức xét và ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

4. Hồ sơ xét công nhận trình độ tiến sĩ và cấp bằng tiến sĩ gồm:

a) Biên bản của buổi đánh giá luận án ở cấp trường;

b) Quyết nghị đồng ý thông qua luận án của Hội đồng đánh giá luận án cấp trường;

c) Biên bản kiểm phiếu, phiếu đánh giá luận án có chữ ký của tất cả thành viên Hội đồng có mặt tại buổi đánh giá luận án;

d) Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn nghiên cứu sinh; bản xác nhận đã hoàn thành chỉnh sửa, bổ sung luận án của người hướng dẫn và Chủ tịch Hội đồng đánh giá luận án (nếu có);

đ) Giấy biên nhận đã nộp luận án và tóm tắt luận án của Thư viện Quốc gia Việt Nam;

e) Các tài liệu khác theo quy định của Trường.

5. V.ĐTSDH phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện thủ tục cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh theo quy định hiện hành của Trường trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày quyết định công nhận trình độ tiến sĩ có hiệu lực.

Chương VI

KIỂM TRA HỒ SƠ QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO VÀ THẨM ĐỊNH CHẤT LƯỢNG LUẬN ÁN

Điều 31. Nguyên tắc chọn kiểm tra, thẩm định

Việc kiểm tra hồ sơ quá trình đào tạo, thẩm định chất lượng luận án do Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện trong những trường hợp sau:

1. Kiểm tra, thẩm định ngẫu nhiên theo yêu cầu của công tác quản lý, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy chế này và những quy định có liên quan.
2. Kiểm tra, thẩm định đối với những trường hợp cụ thể khi có phản ánh, khiếu nại hoặc tố cáo.

Điều 32. Danh mục hồ sơ kiểm tra, thẩm định

1. Hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo: Hồ sơ dự tuyển và quyết định công nhận nghiên cứu sinh; hồ sơ buổi đánh giá luận án tại cơ sở đào tạo; hồ sơ xét cấp bằng tiến sĩ.
2. Hồ sơ thẩm định chất lượng luận án: Luận án tiến sĩ; tóm tắt luận án tiến sĩ; bản sao các công bố kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh.

Điều 33. Quy trình kiểm tra, thẩm định

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo bằng văn bản danh sách những trường hợp cần kiểm tra quá trình đào tạo hoặc thẩm định chất lượng luận án trên cơ sở báo cáo định kỳ của Trường.
2. V.ĐTSDH gửi 01 bộ hồ sơ đối với kiểm tra quá trình đào tạo hoặc 03 bộ hồ sơ đối với thẩm định chất lượng luận án về Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Bộ Giáo dục và Đào tạo tiến hành kiểm tra, thẩm định và có văn bản thông báo kết quả với Trường trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Điều 32 của Quy chế này.

Điều 34. Xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định

1. Kết quả kiểm tra, thẩm định đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:
 - a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp đủ minh chứng bảo đảm việc tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo và quy trình tổ chức đánh giá luận án đáp ứng yêu cầu của Trường được áp dụng cho nghiên cứu sinh theo quy định;
 - b) Chất lượng luận án được tối thiểu 02 trong 03 nhà khoa học có chức danh giáo sư hoặc phó giáo sư, có bằng tiến sĩ khoa học hoặc tiến sĩ, với chuyên môn phù hợp, am

hiệu đề tài và lĩnh vực nghiên cứu của nghiên cứu sinh thẩm định và có ý kiến đồng ý về chuyên môn.

2. Kết quả kiểm tra, thẩm định không đạt yêu cầu trong những trường hợp sau:

a) Hồ sơ quá trình đào tạo do Trường cung cấp không đủ minh chứng đáp ứng những quy định về tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, quy trình tổ chức đánh giá luận án theo Thông tư 18/2021 và Quy chế này được áp dụng cho nghiên cứu sinh;

b) Chất lượng luận án không được 02 trong 03 nhà khoa học thẩm định đồng ý về chuyên môn.

3. Đối với những trường hợp hồ sơ kiểm tra quá trình đào tạo chưa đạt yêu cầu, V.ĐTSDH có trách nhiệm tham mưu cho Hiệu trưởng giải trình những vấn đề liên quan, bổ sung minh chứng và đề xuất hướng xử lý với Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định hiện hành.

4. Đối với những trường hợp chất lượng luận án không đạt yêu cầu:

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập Hội đồng thẩm định luận án để xem xét, đánh giá và quyết nghị về chất lượng luận án; ủy quyền cho Trường tổ chức họp Hội đồng thẩm định luận án có sự giám sát của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Hội đồng thẩm định có 07 thành viên, trong đó có tối thiểu 03 thành viên không là phản biện độc lập hoặc thành viên Hội đồng đánh giá luận án; những nhà khoa học thẩm định không tán thành luận án theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này là thành viên đương nhiên của Hội đồng;

c) Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng thẩm định luận án như tiêu chuẩn và nhiệm vụ của thành viên Hội đồng đánh giá luận án cấp trường quy định tại khoản 4 Điều 27 của Quy chế này;

d) Hội đồng thẩm định luận án chỉ họp khi có mặt tối thiểu 06 thành viên bao gồm Chủ tịch, Thư ký và các thành viên Hội đồng có ý kiến không tán thành luận án;

đ) Luận án không đạt yêu cầu thẩm định khi có từ 02 thành viên Hội đồng thẩm định luận án có mặt trở lên không thông qua. Trong trường hợp này, Trường tổ chức và chủ trì đối thoại giữa Hội đồng thẩm định luận án và Hội đồng đánh giá luận án có sự tham dự của đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo. Số lượng thành viên của hai Hội đồng dự họp tối thiểu là 09 người, trong đó Chủ tịch, Phản biện, Thư ký và các thành viên có ý kiến không tán thành của cả hai Hội đồng phải có mặt. Luận án không được thông qua nếu có từ 03 thành viên có mặt tại buổi đối thoại trở lên không tán thành. Kết quả cuộc họp đối thoại là kết quả thẩm định cuối cùng về chất lượng luận án.

5. Trường hợp quá trình đào tạo và chất lượng luận án sau khi thực hiện quy định tại khoản 3 và khoản 4 Điều này vẫn không đạt yêu cầu, Hiệu trưởng xem xét, quyết định thực hiện theo các phương án sau:

a) Nếu nghiên cứu sinh chưa được cấp bằng tiến sĩ, Trường cho phép nghiên cứu sinh bổ sung, hoàn thiện các điều kiện để được cấp bằng (đối với trường hợp kiểm tra quá trình đào tạo) trong thời gian đào tạo ghi tại quyết định công nhận nghiên cứu sinh và bao gồm cả thời gian được phép kéo dài (nếu có); hoặc được đánh giá lại luận án nếu chưa đánh giá lần thứ hai (đối với trường hợp thẩm định chất lượng luận án) trong thời hạn tối đa 06 tháng;

b) Nếu nghiên cứu sinh đã được cấp bằng tiến sĩ, việc thu hồi bằng được thực hiện theo quy định hiện hành và trong những trường hợp: hồ sơ quá trình đào tạo được xác nhận có vi phạm, sai sót nghiêm trọng dẫn đến người được cấp bằng không còn bảo đảm đáp ứng đủ điều kiện dự tuyển, công nhận nghiên cứu sinh và duy trì các điều kiện bảo đảm chất lượng trong quá trình học tập và nghiên cứu tại Trường; sao chép, trích dẫn không đúng quy định trong luận án và bị Hội đồng thẩm định kết luận nếu cắt bỏ những phần sao chép, trích dẫn đó thì luận án không đáp ứng yêu cầu quy định của Thông tư 18/2021 và Quy chế này; luận án của nghiên cứu sinh không được Hội đồng thẩm định thông qua theo quy định tại điểm đ khoản 4 Điều này.

6. Trong thời gian tối đa 60 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả kiểm tra, thẩm định cuối cùng hoặc ngày có kết quả cuộc họp đối thoại, Hiệu trưởng có văn bản báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xử lý kết quả kiểm tra, thẩm định kèm theo minh chứng.

Chương VII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 35. Trách nhiệm của Viện Đào tạo sau đại học

1. Công bố công khai Quy chế này và các quy định quản lý đào tạo, các thông tin có liên quan đến tuyển sinh, tổ chức đào tạo và cấp bằng tiến sĩ trên trang thông tin điện tử của Trường.

2. Tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện tuyển sinh, đào tạo trình độ tiến sĩ, đánh giá luận án của nghiên cứu sinh và quản lý quá trình đào tạo, cấp bằng tiến sĩ theo kế hoạch và các quy định hiện hành.

3. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho nghiên cứu sinh trước khi bắt đầu khóa học Quy chế này và những quy định liên quan khác đến quá trình học tập, nghiên cứu; quy định về quyền và trách nhiệm của nghiên cứu sinh.

4. Đề xuất và tổ chức thực hiện các biện pháp tăng cường liêm chính học thuật; giám sát và kiểm soát việc chống sao chép; bảo đảm tính trung thực của nội dung những luận án tiến sĩ được đánh giá tại Trường.

5. Hoàn thiện cơ sở dữ liệu nội bộ và phối hợp với các đơn vị có liên quan cập nhật dữ liệu về đào tạo tiến sĩ trong cơ sở dữ liệu quốc gia về giáo dục đại học bao gồm: thông tin tuyển sinh; thông tin của nghiên cứu sinh; thông tin của giảng viên và người hướng dẫn; thông tin về kết quả hoạt động khoa học và công nghệ liên quan đến đào tạo tiến sĩ; thông tin về cấp bằng tiến sĩ; tóm tắt và toàn văn luận án hoàn chỉnh của nghiên cứu sinh đã nộp Thư viện Quốc gia Việt Nam.

6. Lưu trữ và bảo quản hồ sơ tuyển sinh, quá trình đào tạo và cấp văn bằng của nghiên cứu sinh theo quy định pháp luật hiện hành và Quy chế hiện hành của Trường về công tác văn thư, lưu trữ.

7. Vào ngày cuối cùng của các tháng chẵn trong năm, tham mưu Hiệu trưởng báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo danh sách nghiên cứu sinh đã bảo vệ và luận án đã được thông qua tại Hội đồng đánh giá luận án cấp trường trong 02 tháng trước đó (theo mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư 18/2021); thực hiện chế độ báo cáo định kỳ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm (theo mẫu tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông

tư 18/2021) và báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

Điều 36. Thanh tra, kiểm tra nội bộ

Ban Thanh tra tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng kế hoạch và tổ chức thanh tra, kiểm tra nội bộ về công tác tuyển sinh, tổ chức và quản lý đào tạo, tổ chức đánh giá luận án ở cấp chuyên môn và cấp trường, việc xét công nhận trình độ và cấp bằng tiến sĩ cho nghiên cứu sinh bảo đảm tuân thủ đúng quy định của Thông tư 18/2021 và Quy chế này.

Điều 37. Điều khoản chuyển tiếp

1. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh trước ngày 15/08/2021 tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 25/QĐ-UEF ngày 15 tháng 02 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Việc tổ chức đào tạo đối với những khóa đã tuyển sinh từ ngày 15/08/2021 đến trước ngày 01/09/2023 tiếp tục thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 461/QĐ-UEF ngày 30 tháng 7 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh

3. Đối với những khóa tuyển sinh từ ngày 01/09/2023, Trường thực hiện theo Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ tiến sĩ ban hành kèm theo Thông tư số 18/2021/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy chế này.

Điều 38. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có điều gì chưa hợp lý cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, cá nhân đề nghị Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh để Quy chế phù hợp với các quy định pháp luật và tình hình thực tế của Trường./.



Nguyễn Thanh Giang

ĐỒ



Phụ lục I

DANH MỤC NGÀNH PHÙ HỢP VỚI NGÀNH ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương trình đào tạo tiến sĩ ngành Quản trị kinh doanh - mã ngành 9340101

Các ngành phù hợp ở trình độ thạc sĩ hoặc trình độ đại học:

Trình độ thạc sĩ		Trình độ đại học	
Tên ngành	Mã ngành	Tên ngành	Mã ngành
Ngành đúng			
Quản trị kinh doanh	8340101	Quản trị kinh doanh	7340101
Ngành phù hợp			
Kinh doanh thương mại	8340121	Kinh doanh thương mại	7340121
Quản trị nhân lực	8340404	Quản trị nhân lực	7340404
Kinh tế học	8310101	Kinh tế	7310101
Kinh tế quốc tế	8310106	Kinh tế quốc tế	7310106
Ngành gần			
Tài chính - Ngân hàng	8340201	Tài chính - Ngân hàng	7340201
Kế toán	8340301	Kế toán	7340301
Hệ thống thông tin quản lý	8340405	Hệ thống thông tin quản lý	7340405
Kinh tế phát triển	8310105	Kinh tế phát triển	7310105
Kinh tế đầu tư	8310104	Kinh tế đầu tư	7310104

mm

Phụ lục II

DANH SÁCH CHỨNG CHỈ TIẾNG NƯỚC NGOÀI MINH CHỨNG CHO TRÌNH ĐỘ NGOẠI NGỮ CỦA NGƯỜI DỰ TUYỂN

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

STT	Ngôn ngữ	Bảng/ Chứng chỉ/ Chứng nhận	Trình độ/Thang điểm
1	Tiếng Anh	TOEFL iBT	Từ 46 trở lên
		IELTS	Từ 5.5 trở lên
		Cambridge Assessment English	B2 First/B2 Business Vantage/Linguaskill Thang điểm: từ 160 trở lên
		TOEIC (4 kỹ năng)	Nghe: Từ 400 trở lên Đọc: Từ 385 trở lên Nói: Từ 160 trở lên Viết: Từ 150 trở lên
		Aptis ESOL International Certificate	B2
2	Tiếng Pháp	CIEP/Alliance française diplomas	TCF từ 400 trở lên DELF B2 trở lên Diplôme de Langue
3	Tiếng Đức	Goethe-Institut	Goethe - Zertifikat B2 trở lên
		The German TestDaF language certificate	TestDaF level 4 (TDN 4) trở lên
4	Tiếng Trung Quốc	Chinese Hanyu Shuiping Kaoshi (HSK)	HSK level 4 trở lên
5	Tiếng Nhật	Japanese Language Proficiency Test (JLPT)	N3 trở lên
6	Tiếng Nga	ТРКИ - Тест по русскому языку как иностранному (TORFL (Test of Russian as a Foreign Language))	ТРКИ-2 trở lên
7	Các ngôn ngữ tiếng nước ngoài khác	Chứng chỉ đánh giá theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam	Từ bậc 4 trở lên



Phụ lục III

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ XÉT TUYỂN

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

I. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ TUYỂN

STT	Tiêu chí đánh giá		Điểm đánh giá
1	Kết quả quá trình học tập ở trình độ đại học	Max	10
➤	Ngành học (theo Phụ lục I)	Max	3
-	Ngành đúng		3
-	Ngành phù hợp		2
-	Ngành gần		1
➤	Hình thức đào tạo	Max	3
-	Chính quy		3
-	Không chính quy		2
➤	Kết quả học tập	Max	4
-	Hạng tốt nghiệp Xuất sắc		4
-	Hạng tốt nghiệp Giỏi		3
-	Hạng tốt nghiệp Khá		2
-	Hạng tốt nghiệp Trung bình		1
2	Kết quả quá trình học tập ở trình độ thạc sĩ	Max	15
➤	Ngành học (theo Phụ lục I)	Max	6
-	Ngành đúng		6
-	Ngành phù hợp		4
-	Ngành gần		2
➤	Kết quả học tập	Max	6
-	Điểm trung bình tích lũy toàn khóa học (ĐTB) đạt: $8,50 \leq \text{ĐTB} \leq 10$ hoặc $3,60 \leq \text{ĐTB} \leq 4,00$		6
-	Điểm trung bình tích lũy toàn khóa học (ĐTB) đạt: $7,00 \leq \text{ĐTB} \leq 8,49$ hoặc $3,00 \leq \text{ĐTB} \leq 3,59$		4
-	Điểm trung bình tích lũy toàn khóa học (ĐTB) đạt: $5,50 \leq \text{ĐTB} \leq 6,99$ hoặc $2,00 \leq \text{ĐTB} \leq 2,99$		2
3	Kết quả nghiên cứu khoa học	Max	5
-	Bài báo đăng ở Tạp chí chuyên ngành nước ngoài		0 - 2,0
-	Bài báo đăng ở Tạp chí chuyên ngành trong nước		0 - 1,5
-	Bài tham luận Kỳ yếu hội nghị khoa học quốc tế, trong nước		0 - 0,5
-	Đề tài nghiên cứu khoa học các cấp đã được nghiệm thu		0 - 1.0
	TỔNG CỘNG	MAX	30



II. TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm đánh giá
1	Mục tiêu nghiên cứu Max	10
2	Tổng quan các công trình nghiên cứu Max	15
-	Phân tích sơ lược lịch sử nghiên cứu và chứng minh, đề xuất nghiên cứu không lặp lại kết quả mà các tác giả khác đã công bố	5
-	Làm rõ mức độ nghiên cứu của các tác giả khác để chỉ rõ đề tài sẽ kế thừa được điều gì từ tác giả khác	5
-	Giải thích lý do chọn đề tài về mặt lý thuyết, về mặt thực tiễn, về tính cấp thiết hay về năng lực nghiên cứu. Cách phân tích, lập luận vấn đề nghiên cứu có logic	5
3	Phương pháp nghiên cứu Max	10
-	Phương pháp nghiên cứu định tính, định lượng, về mặt lý luận, thực tiễn, thống kê... phù hợp với mục đích, đối tượng, nhiệm vụ nghiên cứu	10
4	Nội dung nghiên cứu dự kiến Max	15
-	Trình bày đầy đủ khung cấu trúc luận án	2
-	Tính hợp lý, logic của nội dung nghiên cứu	2
-	Chương 1: Tổng quan đề tài nghiên cứu: Lý do chọn đề tài, mục đích, nhiệm vụ, giới hạn vấn đề, đối tượng nghiên cứu, giả thuyết nghiên cứu, ý nghĩa khoa học, thực tiễn	2
-	Chương 2: Cơ sở lý luận và những nghiên cứu trước	1
-	Chương 3: Phương pháp nghiên cứu	1
-	Chương 4: Kết quả nghiên cứu và thảo luận	1
-	Chương 5: Giải pháp	1
-	Kết luận	1
-	Tài liệu tham khảo phục vụ mục đích nghiên cứu	2
-	Dự kiến kế hoạch triển khai nghiên cứu	2
5	Tính mới Max	10
-	Không trùng lặp với các công trình khác về lý luận	10
6	Khả năng ứng dụng Max	10
-	Kết quả đề xuất áp dụng vào thực tiễn tại: địa phương, đơn vị, ngành... không trùng lặp với các công trình khác về mô hình, giải pháp, công nghệ	10
	TỔNG CỘNG MAX	70



_____ *mm*



Phụ lục IV

MẪU KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

KẾ HOẠCH HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU TOÀN KHÓA CỦA NGHIÊN CỨU SINH

Cơ sở đào tạo: Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh (UEF)

Họ và tên nghiên cứu sinh:

Tên đề tài:

Ngành đào tạo:

Mã ngành đào tạo:

Năm học	Nội dung học tập, nghiên cứu	Khối lượng học tập, nghiên cứu đăng ký	Kết quả dự kiến
Năm thứ 1	Các học phần về chuyên môn bổ sung (nếu có)	10 - 12 tín chỉ	Chứng nhận kết thúc học phần
	Các học phần về phương pháp nghiên cứu	04 - 06 tín chỉ	Chứng nhận kết thúc học phần
Năm thứ 2	Thực hiện phần 1 của Luận án	đến 24 tín chỉ	Chương Tổng quan về vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu,...
Năm thứ 3	Thực hiện phần 2 của Luận án	đến 30 tín chỉ	Luận án và các bài công bố,...
Năm thứ 4	Thực hiện phần 3 của Luận án	Số tín chỉ còn lại của chương trình 04 năm	Luận án và các bài công bố,...

Lưu ý: Phần in nghiêng là ví dụ về các nội dung trong kế hoạch học tập, nghiên cứu toàn khóa. Kế hoạch cụ thể của nghiên cứu sinh được xây dựng căn cứ vào quy định của Trường về chương trình đào tạo tiến sĩ đã công bố./.

_____ 



Phụ lục V

QUY ĐỊNH VỀ TRÌNH BÀY LUẬN ÁN TIẾN SĨ

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

I. HÌNH THỨC VÀ CẤU TRÚC LUẬN ÁN

1. Quy định chung về hình thức

- Luận án sử dụng ngôn ngữ tiếng Việt hoặc tiếng Anh.
- Khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm), in 2 mặt.
- Phông chữ Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode, màu đen, cỡ chữ 13-14, kiểu chữ đứng; không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; khoảng cách giữa các dòng là 1,5 lines. Riêng các trường hợp sau thì cách dòng là 1 single line: Nội dung các bảng và hình, nội dung các phụ lục, ghi chú cho các bảng và hình, phụ chú cuối trang (footnotes).

- Kiểu trình bày: Theo chiều dọc (portrait) của khổ A4, trường hợp có những bảng, biểu, hình vẽ nhưng không được làm thành phụ lục riêng thì có thể được trình bày theo chiều ngang (landscape). Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng, hình là lề trái của trang.

- Số trang được đặt canh giữa trong phần lề trên của mỗi trang giấy, cỡ chữ 13, kiểu chữ đứng. Trang số 1 là trang đầu tiên nội dung của luận án và kết thúc ở trang cuối của phần tài liệu tham khảo. Các trang: Trang tóm tắt, trang lời cam đoan, trang lời cảm ơn, trang mục lục, trang danh mục các từ viết tắt (nếu có), trang danh mục bảng, hình,... thì đánh số trang bằng số La Mã chữ thường (i, ii, iii, iv,...), không đánh số trang bìa chính và trang bìa phụ.

- Canh lề trang: cách mép trên và mép dưới 20 - 25 mm, cách mép trái 30 - 35 mm, cách mép phải 15 - 20 mm. Cách khoảng từ đầu dòng vào cho tất cả các tiểu mục đánh số và cho các đoạn văn 1 tab = 12mm.

- Các dấu cuối câu như: dấu phẩy (,), dấu chấm (.), dấu hai chấm (:), dấu chấm phẩy (;),... phải nằm liền với từ cuối cùng nhưng cách từ kế tiếp 1 space bar. Nếu các từ hay cụm từ được đặt trong dấu ngoặc đơn hoặc ngoặc kép thì dấu ngoặc phải liền với từ đầu tiên và từ cuối cùng.

- Luận án phải sử dụng văn phong khoa học phù hợp, trình bày rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa và không có lỗi chính tả, ngữ pháp.

2. Cấu trúc của luận án tiến sĩ

- a) Trang bìa chính
- b) Trang bìa phụ
- c) Xác nhận của người hướng dẫn/ tập thể người hướng dẫn về việc đồng ý cho nghiên cứu sinh bảo vệ luận án trước Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
- d) Mục lục
- đ) Lời cam đoan của nghiên cứu sinh về liêm chính học thuật đối với nội dung và

kết quả nghiên cứu của luận án.

e) Danh mục các từ viết tắt (nếu có)

g) Danh mục bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ...

h) Cấu trúc nội dung chính của luận án do nghiên cứu sinh và người hướng dẫn quyết định tùy thuộc vào đề tài luận án, có thể sử dụng các kiểu sau:

- Luận án được cấu trúc như là tập hợp của nhiều bài báo cùng chủ đề luận án đã được công bố trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục Web of Science/Scopus.

- Luận án được cấu trúc theo kiểu truyền thống, gồm:

- Lý do lựa chọn đề tài, câu hỏi nghiên cứu, mục đích, đối tượng, phạm vi nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, ý nghĩa khoa học hoặc thực tiễn của đề tài;

- Tổng quan về vấn đề nghiên cứu: phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu liên quan trực tiếp đến đề tài luận án đã được công bố ở trong và ngoài nước, từ đó xác định khoảng trống nghiên cứu, mục tiêu của đề tài, nội dung và phương pháp nghiên cứu;

- Cơ sở lý thuyết, lý luận, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu;

- Kết quả nghiên cứu và phân tích đánh giá;

- Kết luận và kiến nghị: trình bày những phát hiện mới, những kết luận rút ra từ kết quả nghiên cứu; hàm ý chính sách hay hàm ý quản trị; kiến nghị về những nghiên cứu tiếp theo;

- Danh mục tài liệu tham khảo được trích dẫn và sử dụng trong luận án theo quy định của Trường;

- Danh mục các bài báo/công trình khoa học đã công bố liên quan đến đề tài luận án của nghiên cứu sinh kèm theo văn bản đồng ý của các đồng tác giả (nếu có);

- Phụ lục (nếu có).

II. CÁCH TRÌNH BÀY NỘI DUNG LUẬN ÁN

1. Chương, mục, tiểu mục

Tất cả các chương, phần, mục, tiểu mục phải dùng chữ số Ả Rập, không dùng chữ số La Mã.

Tên chương được đặt canh giữa bằng chữ in hoa, cỡ chữ 14, kiểu chữ đứng, đậm.

Các tiểu mục của luận án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ 3.1.2.1 chỉ tiểu mục 1, nhóm tiểu mục 2, mục 1, chương 3). Mỗi nhóm tiểu mục phải có tối thiểu hai tiểu mục. Sau các mục và tiểu mục không dùng dấu chấm hoặc dấu hai chấm. Đề mục và nội dung của nó phải đi liền với nhau, tránh trường hợp đề mục nằm ở cuối trang này nhưng nội dung ở đầu trang sau.

Các đề mục cùng cấp phải có kiểu trình bày giống nhau trong toàn bộ luận án (ví dụ 1.1.1, 1.1.2 và 2.1.3).

Các đề mục không cùng cấp (ví dụ 1.1 và 1.1.1) phải có kiểu trình bày khác nhau.



2. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

- Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ: Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong chương 3.

- Mọi bảng biểu, hình vẽ, công thức, phương trình lấy từ nguồn khác phải được trích dẫn nguồn đầy đủ, ví dụ: “Nguồn: Bộ Tài chính 2000”. Nguồn trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục tài liệu tham khảo.

- Bảng biểu, hình vẽ, công thức, phương trình phải đặt ngay sau phần mô tả về nó. Lưu ý không đặt bảng biểu, hình vẽ, công thức, phương trình ngay sau mục hoặc tiểu mục. Tên bảng phải đặt phía trên bảng và canh giữa dòng. Tên hình vẽ, công thức, phương trình được đặt dưới hình vẽ, công thức, phương trình và canh giữa dòng. Tên của bảng biểu, hình vẽ dùng kiểu chữ đậm.

- Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị nhỏ phải đi liền với nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở cùng một trang. Các bảng dài buộc phải sang trang thì đầu các trang sau phải lặp lại tiêu đề các cột.

- Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều dọc dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể lớn hơn 210 mm. Chú ý cách gấp trang giấy sao cho số và tiêu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp đề tránh bị đóng vào gáy của luận án phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng này. Đối với những trang giấy có chiều dọc lớn hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể tách riêng, để trong một phong bì cứng dính bên trong, phía sau luận án. Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại phần I mục 1 của Phụ lục này.

- Trong luận án, các hình vẽ phải được in mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ tiêu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản luận án. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “...được nêu trong Bảng 3.1” hoặc “(xem Hình 2.2)” mà không được viết “...được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “trong đồ thị của X và Y sau”.

- Việc trình bày phương trình toán trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn luận án. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của luận án. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình (3.1) có thể được đánh số là (3.1.1), (3.1.2), (3.1.3)...

3. Viết tắt, viết hoa trong luận án

- Không làm dụng việc viết tắt trong luận án. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong luận án. Không viết những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những từ, cụm từ ít xuất hiện trong luận án.

- Những từ, cụm từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức,... được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu luận án có chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu của luận án.

- Không viết tắt ở tên đề tài, tên chương, tên mục và trong phần mục lục, phần

mở đầu và kết luận.

- Việc viết hoa trong luận án được thực hiện như quy định viết hoa trong văn bản hành chính, được quy định tại Phụ lục II, ban hành kèm theo Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

4. Cách trích dẫn tài liệu tham khảo

Áp dụng hệ thống trích dẫn Harvard của Đại học Anglia Ruskin University (Cambridge & Chelmsford), là hệ thống trích dẫn theo tên tác giả và năm xuất bản. Theo hệ thống này thì họ (surname) của tác giả và năm xuất bản của tài liệu tham khảo sẽ được ghi trong phần bài viết của luận văn, luận án, bài báo,...). Mỗi thông tin được trích dẫn phải được ghi rõ nguồn trích dẫn chính xác và nhất quán trong toàn bài viết.

5. Lập danh mục tài liệu tham khảo

- Tất cả các tài liệu được trích dẫn trong nội dung bài viết phải có trong danh mục tài liệu tham khảo với các thông tin chi tiết về những tài liệu đó. Hạn chế tối đa ghi trong danh mục những tài liệu không được trích dẫn trong nội dung bài viết.

- Tất cả các tài liệu tiếng nước ngoài phải được viết nguyên văn, không viết theo kiểu phiên âm. Những tài liệu viết bằng tiếng nước ngoài ít người Việt biết thì có thể ghi thêm phần tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu.

- Tài liệu của tác giả người nước ngoài đã được chuyển ngữ sang tiếng Việt thì sắp vào danh mục tài liệu tiếng Việt. Tác giả là người Việt nhưng tài liệu được viết bằng tiếng nước ngoài thì liệt kê tài liệu trong danh mục tiếng nước ngoài (mặc dù đăng bài, hoặc xuất bản tại Việt Nam).

- Các tài liệu tiếng Anh áp dụng theo hệ thống trích dẫn Harvard. Đối với tài liệu Tiếng Việt chỉ có một số sự khác biệt và bổ sung cho phù hợp với cách viết tiếng Việt, là phân họ và tên của tác giả. Đối với các tài liệu viết bằng ngôn ngữ khác (Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật,...) học viên tham khảo cách trích dẫn được áp dụng phổ biến tại cơ sở đào tạo đại học ở nước đó, hoặc các nguồn hướng dẫn tin cậy khác.

- Tài liệu do các tổ chức thực hiện: ghi tên cơ quan, tổ chức thực hiện hay ban hành, công bố. Có hai cách viết khác nhau có thể sử dụng: theo tên đầy đủ hoặc cụm từ viết tắt (đối với các tổ chức nhiều người biết đến) tương tự như đã nêu trong phần II mục 3.

- Tất cả các tài liệu tham khảo trong danh mục được xếp theo nguyên tắc thứ tự vần ABC của chữ đầu tiên. (Chỉ dẫn: dùng lệnh Sort trong Microsoft Word để thực hiện).

6. Phụ lục của luận án

- Phụ lục bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ sung cho nội dung luận án như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... mà nếu trình bày trong phần văn bản luận án có thể gây nhiễu. Phụ lục phải được đề cập đến trong phần văn bản của luận án, giúp người đọc hiểu và theo dõi được.

- Nếu có từ hai phụ lục trở lên, mỗi phụ lục phải bắt đầu trên một trang mới và đánh số 1,2,3... Nếu luận án sử dụng những phiếu thu thập dữ liệu, câu hỏi khảo sát, thì bản mẫu này phải được đưa vào phần phụ lục ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Các tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong Phụ lục của luận án.

- Phụ lục được đánh số trang riêng biệt với luận án, bắt đầu từ Phụ lục 1 là trang số 1./.

Handwritten signature



Phụ lục VI

TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN Ở ĐƠN VỊ CHUYÊN MÔN

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Chủ tịch Hội đồng bắt đầu điều khiển buổi họp, đọc Quyết định thành lập hội đồng, công bố các thành viên có mặt và các điều kiện về đánh giá luận án theo quy định.
2. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, bảng điểm các học phần đã hoàn thành trong chương trình đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh.
3. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt về nội dung luận án.
4. Các thành viên Hội đồng góp ý về nội dung luận án, các kết quả đạt được, những đóng góp mới của luận án, những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa và đặt câu hỏi cho nghiên cứu sinh.
5. Những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về luận án (nếu có).
6. Nghiên cứu sinh trả lời câu hỏi của các thành viên Hội đồng và các ý kiến trao đổi của người tham dự (nếu có).
7. Nếu không còn vấn đề tranh luận, Hội đồng họp riêng, từng thành viên bỏ phiếu đánh giá luận án “đạt” hoặc “không đạt”.
8. Căn cứ vào kết quả bỏ phiếu và nhận xét của các thành viên, Hội đồng thảo luận đề thông qua biên bản họp. Nội dung biên bản họp phải ghi chi tiết diễn biến, nội dung buổi họp, gồm các thông tin: Những đóng góp mới về mặt học thuật, lý luận, thực tiễn của luận án; Phương pháp nghiên cứu; Những hạn chế, thiếu sót của luận án; Phần hỏi và trả lời các vấn đề liên quan đến đề tài của nghiên cứu sinh; Các vấn đề yêu cầu nghiên cứu sinh chỉnh sửa; Kết quả bỏ phiếu cho phép nghiên cứu sinh bảo vệ luận án cấp trường: số phiếu tán thành, số phiếu không tán thành:
 - Nếu có từ 3/4 trở lên số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá luận án “đạt” thì luận án được thông qua và Hội đồng đề nghị cho nghiên cứu sinh được bảo vệ luận án tại Hội đồng đánh giá cấp trường trong biên bản họp. Nghiên cứu sinh phải bổ sung, chỉnh sửa luận án theo góp ý của Hội đồng và được người hướng dẫn, Chủ tịch hội đồng xác nhận. Trường hợp cần thêm xác nhận của các phản biện về việc chỉnh sửa luận án thì cần ghi rõ trong biên bản họp.
 - Nếu không được tối thiểu 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá luận án “đạt” thì Hội đồng đề nghị nghiên cứu sinh chỉnh sửa, bổ sung luận án theo góp ý của Hội đồng để nộp hồ sơ bảo vệ lại luận án ở đơn vị chuyên môn.
9. Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận của Hội đồng cho nghiên cứu sinh và tuyên bố kết thúc buổi bảo vệ luận án./.

Wm



Phụ lục VII

TRÌNH TỰ ĐÁNH GIÁ LUẬN ÁN Ở CẤP TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số 706/QĐ-UEF ngày 01 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế - Tài chính Thành phố Hồ Chí Minh)

1. Đại diện Viện Đào tạo sau đại học công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá luận án cấp trường.
2. Chủ tịch Hội đồng bắt đầu điều khiển buổi họp, công bố thành viên có mặt và các điều kiện về đánh giá luận án ở cấp trường theo quy định.
3. Thư ký Hội đồng đọc lý lịch khoa học, bảng điểm các học phần đã hoàn thành trong chương trình đào tạo tiến sĩ của nghiên cứu sinh.
4. Các thành viên Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi hoặc ý kiến (nếu có) về lý lịch khoa học hoặc quá trình đào tạo của nghiên cứu sinh.
5. Nghiên cứu sinh trình bày tóm tắt về nội dung luận án
6. Các thành viên Hội đồng nhận xét về nội dung luận án, các kết quả đạt được, những đóng góp mới của luận án, những vấn đề cần bổ sung chỉnh sửa của luận án và đặt câu hỏi cho nghiên cứu sinh.
7. Những người tham dự đặt câu hỏi hoặc góp ý về nội dung luận án (nếu có).
8. Nghiên cứu sinh trả lời các câu hỏi về luận án của Hội đồng và người tham dự (nếu có).
9. Người hướng dẫn nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
10. Hội đồng họp riêng bầu Ban kiểm phiếu, các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu, thảo luận về biên bản họp và thông qua quyết nghị của Hội đồng. Quyết nghị phải ghi rõ kết luận thông qua hoặc không thông qua luận án; yêu cầu những nội dung phải chỉnh sửa, bổ sung (nếu cần thiết) trong trường hợp thông qua; kiến nghị hoặc không kiến nghị tổ chức đánh giá lại trong trường hợp không thông qua.
11. Nghiên cứu sinh và những người tham dự họp quay trở lại phòng làm việc của Hội đồng. Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả đánh giá luận án tiến sĩ.
12. Chủ tịch Hội đồng công bố Quyết nghị, biên bản họp của Hội đồng.
13. Nghiên cứu sinh phát biểu ý kiến.
14. Chủ tịch Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi đánh giá luận án cấp trường./.
